SPITALUL MUNICIPAL CAMPINA **Aprob**
Sectia CHIRURGIE **Manager,**

FISA POSTULUI
NR. ……

A. Informatii generale privind postul

1. Nivelul postului: de executie
2. Denumirea postului: asistent medical generalist debutant
3. Gradul profesional: asistent medical generalist debutant
4. Scopul principal al postului: acordarea serviciilor de ingrijire si tratament al pacientilor.

B. Conditii specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: studii postliceale/studii de scurta durata/studii superioare.
2. Perfectionari (specializari):
   - participarea la manifestari/cursuri de educatie medicala continua in specialitate;
3. Cunostinte de operare/programare pe calculator (necesitate si nivel):
   -datorita progreselor inregistrate permanent in medicina, este necesara actualizarea continua a cunostintelor, a metodologiilor de lucru si folosirea programelor de calculator cu aplicatii in medicina.
4. Limbi straine (necesitate si nivel) cunoscute:
5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare:
   - necesita efort fizic si intelectual in executarea lucrarilor specifice locului de munca;
   - realizarea cu promptitudine a obligatiilor de serviciu;
   - initiativa;
   - capacitatea de a evalua si actiona prompt in situatii critice;
   - rezistenta la stres;
   - capacitatea de a lucra in echipa, dar si independent;
   - cunoasterea gradului de risc in utilizarea aparaturii medicale din dotare;
   - utilizarea eficienta a tuturor resurselor si mentinerea lor in stare de functionare;
   - cunoasterea si utilizarea tehnicilor specifice locului de munca;
6. Cerinte specifice:
   - certificat de membru al Ordinul Asistentilor Medicali Generalisti, Moaselor si Asistentilor Medicali in Romania;
   - aviz de libera practica, in termen de valabilitate;
   - asigurare de raspundere civila profesionala, in termen de valabilitate;
7. Competenta manageriala (cunostinte de management, calitati si aptitudini manageriale):

C. Atributiile postului:

-isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform pregatirii profesionale si atestatelor obtinute;
-indeplineste sarcinile transmise, pe linie profesionala, de catre asistenta sefa sau medicul sef de sectie, in limita pregatirii si competentelor profesionale;
-nu-si asuma sarcini sau atributii suplimentare fara prealabila anuntare si aprobare a asistentei sefe si a medicului sef de sectie;
-acordă prim ajutor în situaţii de urgenţă şi cheamă medicul;
-preia pacientul nou internat si insotitorul acestuia (in functie de situatie), verifica toaleta personala, tinuta de spital si il repartizeaza la salon;
-informeaza pacientul cu privire la structura sectiei si asupra obligativitatii respectarii Regulamentului intern specific unitatii;
-identifica problemele de ingrijire ale pacientilor, stabileste prioritatile, elaboreaza si implementeaza planul de ingrijire si evalueaza rezultatele obtinute, pe tot parcursul internarii;
-ingrijeste bolnavul conform planului de tratamente, explorari si ingrijiri si informeaza medicul in mod sistematic privind evolutia acestuia, semnaland orice modificari depistate;
-daca starea bolnavului o impune, anunta imediat medicul;
-masoara constantele biologice de tip TA, puls, temperatura, respiratie, diureza si le noteaza in foaia de temperatura si in foaia de medicatie/ingrijiri;
-raspunde de corectitudinea datelor pe care le consemneaza in documentele specifice de ingrijiri(FO, registru de internari, consultatii, interventii, foaia de medicatie);
-asigura pastrarea rezultatelor investigatiilor in Foaia de observatie;
-monitorizeaza, sub supravegherea directa a medicului curant, pacientul transfuzat;
-acorda ingrjiri specifice bolnavilor aflati in stare terminala si informeaza medicul cu privire la evolutia acestora;
-participa la vizita medicului in sectie;
-prezintă medicului de salon pacientul pentru examinare şi îl informează asupra stării acestuia de la internare şi pe tot parcursul internării, observă simptomele şi starea pacientului, le înregistrează în dosarul de îngrijire şi informează medicul;
-înainte de efectuarea unor tratamente cu potenţial de risc pentru pacient, se preocupă de obţinerea acordului scris al acestuia pentru exprimarea consimţământului referitor la tratament;
-noteaza recomandarile medicului, le executa in limita competentei si le preda turelor urmatoare prin raport scris;
-pregateste materialul si instrumentarul in vederea sterilizarii;
-asigura pregatirea preoperatorie a pacientului;
-pregăteşte echipamentul, instrumentarul şi materialul steril necesar intervenţiilor;
-asigura ingrijirile postoperator;
-pregăteşte bolnavul şi ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigaţii, tratament sau interventii chirurgicale;
-organizează transportul bolnavului şi la nevoie supraveghează starea acestuia pe timpul transportului;
-asistenta medicala aflata in serviciul chirurgie, nebeneficiind de sporuri si atestate pe profil radiologie, nu are obligatia de a efectua nici o manevra in cadrul laboratorului Radiologie;

-recoltează produse biologice pentru examenele de laborator, conform prescripţiei medicului, le eticheteaza si raspunde de transportul acestora la laborator;
-semnaleaza medicului neregularitati in efectuarea analizelor de laborator;
-efectueaza monitorizarea specifica bolnavului, la recomandarea medicului;
-raspunde de ingrijirea bolnavilor din salon si supravegheaza efectuarea, de catre infirmiera, a toaletei, schimbarii lenjeriei de corp si de pat, crearii conditiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbarii pozitiei bolnavului;
-observă apetitul pacienţilor, supraveghează şi asigură alimentarea pacienţilor dependenţi, supraveghează distribuirea alimentelor conform dietei consemnate în foaia de observaţie;
-administrează personal medicaţia, efectuează tratamentele, imunizările, testările biologice, conform prescripţiei medicale;
-efectueaza tratamentul per-os si/sau injectabil intravenos, intramuscular, intradermic, subcutanat, perfuzabil, la recomandarea medicului si completeaza foaia de medicatie;
-efectueaza, conform prescriptiei medicale:
-vitaminizari;
-sondaje si spalaturi intracavitare;
-clisme in scop terapeutic si evacuator;
-interventii pentru mobilizarea secretiilor (hidratare, drenaj postural, umidificare, tapotari, frectii, etc.);
-oxigenoterapie;
-resuscitarea cardio-respiratorie;
-mobilizarea pacientului;
-prevenirea si combaterea escarelor;
-monteaza sonda vezicala, iar la barbati numai dupa ce sondajul initial a fost efectuat de medic;
-calmarea si tratarea durerii;
-urmareste si calculeaza bilantul hidric;
-participă la asigurarea unui climat optim şi de siguranţă în salon;
-are un compartiment etic fata de bolnavi sau colaboratori;
-supraveghează modul de desfăşurare a vizitelor aparţinătorilor conform regulamentului intern;
-participă la acordarea îngrijirilor paliative şi instruieşte familia sau aparţinătorii pentru acordarea acestora;
-pregateste pacientul pentru externare;
-nu este abilitata sa dea relatii despre starea sanatatii bolnavului;
-în caz de deces, constatat de medic, inventariază obiectele personale, identifică cadavrul şi organizează (dupa doua ore de la constatare) transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului;
-efectuează verbal sau în scris preluarea/predarea fiecărui pacient şi a serviciului în cadrul raportului de tură;
-completeaza zilnic consumul de materiale in FOCG si in sistemul informatic;
-completeaza fisa de proceduri la momentul externarii/transferului pacientului;
-raspunde de aparatul de urgenta din sectie avand grija sa scada medicamentele folosite din aparat si sa le verifice valabilitatea;

-respecta normele de securitate, manipulare si descarcare a stupefiantelor, precum si a medicamentelor cu regim special;
-efectuează controlul medical periodic;
-are obligaţia de a se prezenta în serviciu în deplină capacitate de muncă;
-este interzisă venirea în serviciu sub influenţa băuturilor alcoolice sau introducerea şi consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă;
-are obligatia disciplinara de a anunta din timp orice modificare a prezentei sale la serviciu pentru a nu prejudicia bunul mers al activitatii sectiei;
-răspunde de bunurile aflate în gestiunea sa, asigurând utilizarea şi păstrarea acestora în condiţii corespunzătoare;
-utilizează şi păstrează, în bune condiţii echipamentele şi instrumentarul din dotare, raspunde de calitatea acestuia, sterilizarea lui si modul de folosire, supraveghează colectarea materialelor şi instrumentarului de unică folosinţă utilizat şi se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii;
-poartă ecusonul si echipamentul de protecţie prevăzut de regulamentul intern (rosu pentru asistentul medical), care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei şi a aspectului estetic personal;
-urmăreşte, creează şi menţine un climat de linişte şi colaborare în cadrul echipei medicale;
-controleaza calitatea activitatii desfasurate de personalul din subordine;
-respecta programul de lucru;
-respectă prevederile RI si ROF;
-participa la organizarea si realizarea activitatilor psihoterapeutice de reducere a stresului si de depasire a momentelor/situatiilor de criza;
-cunoaşte şi respectă confidenţialitatea informaţiilor referitoare la datele personale ale angajaţilor, precum şi normele de aplicare a legii pentru toate cazurile sociale adulte şi pentru copii aflaţi în dificultate; respectă demnitatea şi intimitatea pacienţilor;
-respecta confidentialitatea si anonimatului pacientilor, a datelor cu caracter personal, precum si drepturile pacientilor, conform Legii nr.46/2003, cu modificarile si completarile ulterioare;
-respectă confidenţialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora;
-pastrarea secretului profesional al actului medical;
-respecta prevederile Ord. M.S. nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, evaluarea eficacitatii procedurilor de curatenie si dezinfectie efectuate in cadrul acestora, procedurile recomendate pentru dezinfectia mainilor in functie de nivelul de risc, precum si metodele de evaluare a derularii procesului de sterilizare si controlulul eficientei acestuia;
-cunoaşte şi respectă codul de etică şi deontologie profesională, prevederile legale privind exercitarea profesiei de asistent medical şi a profesiei de moaşă;
-se pregateste continuu prin reactualizarea cunostintelor profesionale si participa la programele de perfectionare cu acumulare de credite E.M.C.
-are obligatia avizarii anuale a Certificatului de membru al OAMGMAMR si comunicarea in copie la Serviciul RUNOS;
-are obligatia incheierii anuale a politei de raspundere civila (malpraxis medical) si transmiterea acesteia in copie la Serviciul RUNOS;

-foloseste timpul de lucru si bunurile din dotare numai pentru desfasurarea activitatilor aferente functiei detinute;
-are obligatia deschiderii si citirii zilnice a postei electronice existenta la nivel de unitate;
-cu privire la semnalarea neregularitatilor, in afara comunicarilor pe care le are in legatura cu obiectivele fata de care este responsabil, fiecare salariat are posibilitatea si obligatia de a semnala unele neregularitati despre care a aflat, fara ca aceste semnalari sa atraga un tratament inechitabil si discriminatoriu; semnalarea neregularitatilor se face catre seful ierarhic superior, care are sarcina de a lua masurile care se impun pentru rezolvarea problemelor semnalate si a informa conducerea spitalului.
-salariatul are sarcina ca, in cazul in care identifica dovezi despre posibile fraude, coruptie sau orice activitate care aduce prejudiciu de imagine spitalului, minora sau majora si care evident depasesc nivelul de management propriu sau chiar la propriul nivel descoperite, sa le aduca la cunostinta organelor abilitate ale statului.
-salariatul trebuie sa respecte nu numai obligatiile generale prevazute in actele normative, in contractul colectiv de munca si in contractul individual de munca, in regulamentul intern, dar si masurile date de angajator, prin decizii, ordine scrise sau verbale, in exercitarea atributiilor sale de coordonare, indrumare si control, in limita pregatirii si competentelor profesionale ale asistentului medical;
-indeplineste si alte sarcini pe linie profesionala si organizatorica transmise de medicul sef de sectie, in interesul pacientului si al bunului mers al activitatii, in limita pregatirii si a competentelor profesionale.

<u>Responsabilitatile asistentului medical conform Ordinului M.S.nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitati sanitare</u>

a) implementeaza practicile de ingrijire a pacientilor in vederea limitarii infectiilor;
b) se familiarizeaza cu practicile de prevenire a aparitiei si raspandirii infectiilor si aplicarea practicilor adecvate pe toata durata internarii pacientilor;
c) mentine igiena, conform politicilor spitalului si practicilor de ingrijire adecvate din salon;
d) informeaza cu promptitudine medicul de garda/medicul sef de sectie in legatura cu aparitia semnelor de infectie la unul dintre pacientii aflati in ingrijirea sa;
e) initiaza izolarea pacientului care prezinta semne ale unei boli transmisibile si anunta imediat medicul curant si serviciul de prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale;
f) limiteaza expunerea pacientului la infectii provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alti pacienti sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
g) semnaleaza medicului curant existenta elementelor sugestive de infectie asociata asistentei medicale;
h) participa la pregatirea personalului;
i)participa la investigarea focarelor.

<u>Responsabilitati in domeniul gestionarii deseurilor medicale cf. Ordin A.P.nr.1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale:</u>

-aplica procedurile stipulate de codul de procedura;

-aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale.

Obligaţii în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă:

- Să îşi desfăşoare activitatea, în conformitate cu pregătirea şi instruirea sa, cu aptitudinea medicală înregistrată în fişa de aptitudine, precum şi cu instrucţiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât şi alte persoane care pot fi afectate de acţiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- Să utilizeze corect maşinile, aparatura, uneltele, substanţele periculoase şi alte mijloace specifice postului;
- Să utilizeze corect echipamentul de protecţie acordat şi, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- Să nu procedeze la scoaterea din funcţiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale aparaturii, uneltelor, instalaţiilor tehnice şi clădirilor, şi să utilizeze corect aceste dispozitive;
- Să comunice imediat superiorului ierarhic orice situaţie de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor, precum şi orice deficienţă a sistemelor de protecţie si munca;
- Să aducă la cunoştinţă conducătorului locului de muncă accidentele suferite de propria persoană;
- Să coopereze cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerinţe dispuse de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari, pentru protecţia sănătăţii şi securităţii lucrătorilor;
- Să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă şi condiţiile de lucru sunt sigure şi fără riscuri pentru securitate şi sănătate, în domeniul său de activitate;
- Să îşi însuşească şi să respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi măsurile stabilite de angajator pentru aplicarea acestora în societate şi la locul de muncă în care îşi desfăşoară activitatea;
- Să dea relaţiile solicitate de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari;
- Sa comunice orice eveniment (accidentul care a antrenat decesul sau vatamari ale organismului, produs in timpul procesului de munca ori in indeplinirea indatoririlor de serviciu, situatia de persoana data disparuta sau accidentul de traseu ori de circulatie, in conditiile in care au fost implicate persoane angajate, incidentul periculos, precum si cazul susceptibil de boala profesionala sau legata de profesiune) de care are cunoştinţă;
- Să nu modifice starea de fapt rezultată din producerea unui accident, în afară de cazurile în care menţinerea acestei stări ar genera alte accidente ori ar periclita viaţa accidentaţilor şi a altor persoane;
- Să respecte semnalizarea de securitate atât la locul de muncă în care îşi desfăşoară activitatea cât şi pe teritoriul societăţii şi la locurile de muncă unde are acces;
- Să respecte măsurile suplimentare, specifice locului de muncă, dacă îşi desfăşoară activitate în locuri de muncă cu risc ridicat şi specific de accidentare şi îmbolnăvire profesională;

- Să participe la toate instruirile în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă organizate de către institutie, la care este convocat;
- Să îşi însuşească informaţiile şi cunoştinţele primite cu ocazia instruirilor în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă;
- Să confirme participarea la instruire prin semnarea fişei individuale de instruire în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă;
- Să se prezinte la medicul de medicina muncii în vederea efectuării controlului medical periodic, conform programării comunicate de către institutie;
- Să respecte recomandările medicale ale medicului de medicina muncii;
- Să respecte măsurile stabilite de către medicul de medicina muncii privind starea proprie de sănătate şi executarea sarcinii de muncă;
- Sa nu consume bauturi alcoolice sau substante halucilogene si disociative in timpul programului de munca;
- Sa nu intre in altercatii cu apartinatorii bolnavilor;

Obligatii privind apararea impotriva incendiilor:

- Să respecte regulile şi măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoştinţă, sub orice formă de conducatorul locului de munca sau de conducătorul instituţiei, după caz;
- Să utilizeze substanţele periculoase, instalaţiile, utilajele, maşinile, aparatura şi echipamentele, potrivit instrucţiunilor tehnice, precum şi celor date de conducatorul locului de munca sau de conducătorul instituţiei, după caz;
- Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor şi instalaţiilor de apărare împotriva incendiilor;
- Să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situaţii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum şi orice defecţiune sesizată la sistemele şi instalaţiile de apărare împotriva incendiilor;
- Să coopereze cu salariaţii desemnaţi de conducatorul institutiei, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuţii în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- Să acţioneze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariţiei oricărui pericol iminent de incendiu;
- Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele şi informaţiile de care are cunoştinţă, referitoare la producerea incendiilor.
- La inceperea programului de lucru si la terminarea acestuia verifica obligatoriu locurile de munca in vederea depistarii si inlaturarii unor eventuale pericole si cauze de incendiu, mentinerii permanente a curateniei si ordinii la locurile de munca.

Atributii privind managementul calitatii:

-rezolva diferite probleme legate de calitatea serviciilor si a sistemului de management al calitatii;

-se asigura ca este promovata in cadrul compartimentului propriu de lucru constientizarea cerintelor pacientilor, insotitorilor;

-aplica in practica continutul documentelor sistemului de management al calitatii;
-respecta graficul si structura programelor de pregatire si instruire privind sistemul de management al calitatii;
-aplica consecvent cunostintele teoretice si practice privind managementul calitatii.

Obligatii ce revin salariatilor care au acces la date cu caracter personal,conform GDPR:

• sa pastreze in conditii de strictete parolele si mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucreaza in virtutea atributiilor sale de serviciu;
• sa interzica in mod efectiv si sa impiedice accesul oricarui alt salariat la canalele de accesare a datelor personale disponibile pe computerul unitatii cu ajutorul caruia isi desfasoara activitatea;
• sa manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic la care are acces cu cea mai mare precautie, atat in ce priveste conservarea suporturilor, cat si in ce priveste depunerea lor in locurile si in conditiile stabilite in procedurile de lucru;
• sa nu divulge nimanui si sa nu permita nimanui sa ia cunostinta de parolele si mijloacele tehnice de acces in sistemele informatice pe care le utilizeaza in desfasurarea atributiilor de serviciu;
• sa nu divulge nimanui datele cu caracter personal la care are acces, atat in mod nemijlocit cat si, eventual, in mod mediat, cu exceptia situatiilor in care comunicarea datelor cu caracter personal se regaseste in atributiile sale de serviciu sau a fost autorizata de catre superiorul sau ierarhic;
• sa nu copieze pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile in sistemele informatice ale unitatii, cu exceptia situatiilor in care aceasta activitate se regaseste in atributiile sale de serviciu sau a fost autorizata de catre superiorul sau ierarhic;
• sa nu transmita pe suport informatic si nici pe un altfel de suport date cu caracter personal catre sisteme informatice care nu se afla sub controlul unitatii sau care sunt accesibile in afara societatii, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, casute de e-mail, foldere accesibile via FTP sau orice alt mijloc tehnic.

D. Sfera relationala a titularului postului

1. Sfera relationala interna:

a) Relatii ierarhice:

- subordonat fata de: asistentul sef sectie, medicii si medicul sef sectie din sectorul in care isi desfasoara activitatea, precum si asistentului sef unitate.
- superior pentru: personalul sanitar auxiliar din sectorul in care isi desfasoara activitatea.

b) Relatii functionale: mentine relatii profesionale cu intreg personalul unitatii.
c) Relatii de control:
d) Relatii de reprezentare:

2. Sfera relationala externa:

a) cu autoritati si institutii publice:
b) cu organizatii internationale:
c) cu persoane juridice private:

3. Delegarea de atributii si competenta:

E. Intocmit de:

1. Numele si prenumele: Cristian Gabriela
2. Functia de conducere: asistent sef sectie
3. Semnatura:
4. Data intocmirii:

F. Luat la cunostinta de catre ocupantul postului:

1. Numele si prenumele:
2. Semnatura:
3. Data:

G. Contrasemneaza:

1. Numele si prenumele: dr. Costea Petru-Traian
2. Functia: medic sef sectie
3. Semnatura:
4. Data: